Reference nr. **128581**

UDDANNELSESAFTALE

indgået i henhold til lov om erhvervsuddannelser

Uddannelsesaftalen skal indgås inden aftaleperiodens begyndelse og skal straks sendes til den valgte erhvervsskole

***Bemærk** hvad der er anført i den tilhørende vejledning om de enkelte punkter.*

Pkt. 1 Parterne

Virksomhedens navn og adresse (i.h.t. CVR-registrering):

Fredericia Kommune
Gothersgade 20

Postnr. : 7000 **By:** Fredericia
Tlf.nr.: 72107000
E-mail: grunduddannelser@fredericia.dk
CVR-nr.: 69116418
SE-nr. til afregning af lønrefusion:

Elevens navn og adresse:

Anna Wisniewska
Kongensstræde 29 1tv

Postnr. : 7000 **By:** Fredericia
Tlf.nr.: 51955317
E-mail: wisniewska.anna.katarzyna@gmail.com
CPR-nr.: 210391-3864

Pkt. 2 Arbejds-stedet

Arbejdssted/hovedarbejdssted (udfyldes kun hvis forskellige fra adressen ovenfor):

Fredericia Kommune,
Gothersgade 20

Skiftende arbejdssteder: ja ☐

P-nr.: 1003336090 **Postnr. :** 7000 **By:** Fredericia **Tlf.nr.:** 72107000

Pkt. 3 Aftale-perioden

Uddannelse og speciale, trin eller profil:
Social- og sundhedsassistent, Social- og sundhedsassistent

☐ Eux-uddannelse ☐ Talentspor ☐ Individuel uddannelse

Aftalen begynder (dato): 18-01-2022 **Afsluttes (dato):** 07-11-2024

Virksomheden skal være godkendt som praktiksted for eleven, dog ikke hvis aftalen alene omfatter kompetencevurdering (euv) eller ikke omfatter praktikuddannelse (euv).
De første 3 måneder af praktiktiden er prøvetid. I prøvetiden kan aftalen opsiges uden varsel. Herefter gælder særlige ophævelsesregler, se vejledningens pkt. 3.
Ved kombinationsaftaler anføres hele aftaleperioden i pkt. 10. Virksomheden er alene ansvarlig for egen aftaleperiode(r).

Pkt. 4 Påbyg-ning

Hvis valgfri supplerende undervisning (påbygning) er aftalt, angives varigheden heraf:

De valgte påbygningsfag og tidspunkt for gennemførelse fremgår af elevens personlige uddannelsesplan.

Pkt. 5 Skole

Eleven indmeldes på følgende erhvervsskole:
Social-og Sundhedsskolen Fredericia-Vejle-Horsens

Pkt. 6
Aftalen

Aftalen omfatter (læs evt. om afkrydsningsmulighederne i vejledningen):

- ☐ Fuldt grundforløb (1. og 2. del) og hovedforløb (kun for elever, som har afsluttet 9. /10. klasse i år eller sidste år)
- ☐ 2. dels-grundforløb og hovedforløb
- ☑ Hovedforløb uden grundforløb
- ☐ Ny mesterlære og hovedforløb
- ☐ Kort aftale (minimum en hel praktikperiode og en hel skoleperiode i hovedforløbet)
- ☐ Kombinationsaftale:Aftale nr. _____ af i alt _____ sammenhængende aftaler.
- ☐ Delaftale under skolepraktik eller produktionsskolebaseret erhvervsuddannelse
- ☐ Restaftale (angiv tidligere gennemførte uddannelsesdele nedenfor)

Erhvervsuddannelse for voksne (euv):

☐ Euv uden praktikuddannelse eller ☑ euv med praktikuddannelse og skoleundervisning

☐ Kompetencevurdering (skal afkrydses, medmindre eleven allerede har en sådan)

Tidligere uddannelse/delvist gennemført uddannelse (se vejledning):

Erhvervsskolen kan anmode om yderligere dokumentation, herunder om bevis for grundforløb, studentereksamen og andet.

Pkt. 7
Registrering

Forbeholdt erhvervsskolen. Uddannelsesaftalen er registeret den: 17-12-2021

Lene Boel Bonde

Social-og Sundhedsskolen Fredericia-Vejle-Horsens

6. Julivej 67

7000 Fredericia

lbo@sosufvh.dk

Bemærkningsfelt forbeholdt skolen

Erhvervsskolens registrering er ikke i sig selv en garanti for, at parterne har udfyldt uddannelsesaftalen korrekt.
Skolens registreringspligter fremgår af bekendtgørelse om erhvervsuddannelser

Pkt. 8
Løn og andre vilkår

Lønnen er aftalt således:

Lønnen skal mindst udgøre den løn, der er fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet, jf. lov om erhvervsuddannelser § 55, stk. 2.

Den kollektive overenskomst inden for uddannelsesområdet er:
FOA

☑ Lønnen udgør den gældende mindstebetaling (sats) for elever fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet.

☐ Lønnen er højere end den gældende mindstebetaling for elever og ved uddannelsens begyndelse fastsat til kr.:

pr. ☐ time ☐ uge ☐ måned

Løn under påbygning i hovedforløb? ☐ Ja ☐ Nej

Lønudbetalingsdag: Sidste hverdag i måneden

Ansættelsesvilkår i øvrigt:

I henhold til Ansættelsesbevisloven skal arbejdsgiveren give lønmodtageren oplysninger om alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst de oplysninger der er opregnet i lovens § 2, stk. 2, nr. 1-10. I overensstemmelse med ansættelsesbevisloven kan oplysningerne gives ved henvisning til fx en overenskomst:
Uddannelsesaftalen er gældende, hvis der foreligger bevis for Grundforløb 2

Den normale arbejdstid:
37,0 timer pr. ☐ dag ☑ uge

Med hensyn til ferie henvises til reglerne i ferieloven, herunder de særlige regler for elever, samt overenskomsten.

Pkt. 9
Udstationering

Udfyldes kun i forbindelse med udstationering(er)

Følgende dele af praktikuddannelsen (arbejdsopgaver) finder sted i en anden virksomhed eller som praktikuddannelse på en erhvervsskole: _____

Hvis udstationeringsvirksomheden og/eller perioden er kendt, angives den herunder:

Navn: Region Syddanmark **CVR-nr.:** 29190909 **Fra:** _____ **Til:** _____

Udstationering i udlandet: Navn: _____ **Adresse:** _____

Pkt. 10
Kombinationsaftaler

Udfyldes kun i forbindelse med kombinationsaftaler
Aftalen er en del af en sammenhængende kombinationsaftale, og eleven uddannes i den øvrige uddannelsesperiode hos følgende virksomhed(er):

Pkt. 11
Andre vilkår

Andre vilkår
-

Pkt. 12
Underskrifter

Parternes underskrifter (aftalen er indgået i.h.t. erhvervsuddannelsesloven)

Læs nederst på siden om Reglerne for behandling af elevens personoplysninger

			Evt. forældremyndigheds samtykke:	
15-12-2021	Mette Rechenberger	NEM ID		
Dato	Virksomhed Østergaard		Dato	Indehaver af forældremyndighed
09-12-2021	Anna Wisniewska	NEM ID		
Dato	Elev			

For elever, der er undergivet forældremyndighed, kræves samtykke fra forældremyndighedens indehaver. Hvis kun en forælder underskriver, indestår denne for, at der foreligger samtykke fra medindehaveren eller for, at vedkommende er eneindehaver af forældremyndigheden.
Oplysninger fra denne aftale registreres af erhvervsskolen i det centrale register (EASY-P). Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag og de faglige udvalg har adgang til oplysninger herfra.
Der kan ikke af parterne foretages ændringer i eller tilføjelser til formularens aftaleindhold uden vedkommende faglige udvalgs godkendelse.

Reglerne for behandling af elevens personoplysninger

Uddannelsesinstitutionerne er dataansvarlige for behandling af elevens personoplysninger i forbindelse med praktikelevers ophold i virksomheder, hvor der er indgået en uddannelsesaftale mellem praktikeleven og virksomheden.

Som elev har du en række rettigheder ift. behandlingen af dine personoplysninger, som du kan læse mere om nedenfor. Det betyder at du som registreret skal rette henvendelse til din uddannelsesinstitution, hvis du ønsker at gøre dine rettigheder gældende.

Hvad den nævnte opgavefordeling betyder, er nærmere beskrevet i denne cirkulærebeskrivelse: www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=201583.

Styrelsen for It og Læring (STIL) er databehandler for behandlingen af elevens personoplysninger i forbindelse med digital opbevaring og behandling af personoplysninger.

1. Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af elevens personoplysninger

Elevens personoplysninger behandles til følgende formål:

Digitale uddannelsesaftaler bruges af erhvervsskoler, virksomheder og elever til indgåelse af uddannelsesaftaler for elever på erhvervsuddannelsesområdet.

Retsgrundlaget for behandling af elevens personoplysninger følger af:

- § 13 i 'Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser'
- § 61 i 'Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser'
- §§ 2 d og 2 f i 'Bekendtgørelse af lov om vejledning om uddannelse og erhverv samt pligt til uddannelse, beskæftigelse m.v.' (vejledningsloven).

2. Kategorier af personoplysninger

Følgende kategorier af personoplysninger behandles:

- Navn, mailadresse og mobilnummer på virksomhedsmedarbejder efter egenregistrering ·
- Elevens CPR-nummer, navn, adresse, mailadresse og mobilnummer
- Indhold i elevens uddannelsesaftale (bl.a. arbejdssted, løn, arbejdstid, ansættelsesvilkår, overenskomst).
- Navn og mailadresse på elevens forældre / værge, hvis eleven er under 18 år (kun i forbindelse med underskrivning af uddannelsesaftale)
- Navn på skolemedarbejder

3. Modtagere og kilder

Oplysningerne der behandles i forbindelse med uddannelsesaftaler kommer fra virksomheden eller uddannelsesinstitutionen. Til videre behandling registreres oplysningerne i skolens studieadministrative system.

4. Opbevaring og sletning af personoplysninger

Du har ret til at få slettet oplysninger om dig, når vi ikke længere har brug for oplysningerne til varetagelse af vores opgave.

Uddannelsesaftalerne slettes ikke, da de er juridisk dokumentation for en indgået aftale.

Hvis aftalen ikke er endeligt indgået / underskrevet, kan du få den slettet ved henvendelse til din uddannelsesinstitution eller praktikvirksomhed.

5. Ret til at se og rette oplysninger

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig. Hvis din uddannelsesinstitution eller praktiksted har registreret urigtige oplysninger, bedes du henvende dig til din uddannelsesinstitution.

Som virksomhedsmedarbejder kan du altid se og redigere dine egne oplysninger.

6. Ret til indsigelse og begrænsning af behandling

Du har som udgangspunkt ret til at få begrænset behandlingen af dine personoplysninger. Elevplan og Digitale uddannelsesaftaler behandler dog kun personoplysninger om dig til varetagelse af de opgaver som ved lov er pålagt STIL og de dataansvarlige. Eleven har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod en lovlig behandling af dine personoplysninger, men ikke mod den del af behandlingen, der følger af lovgivningen.

7. Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på.

Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.